Recommandations aux auteurs

Soumission d'un article original à *Kinésithérapie, la revue*

La soumission d'un article à *Kinésithérapie, la revue* nécessite le strict respect des recommandations suivantes.

1. Principes généraux d'un journal relu par ses pairs

Kinésithérapie, la revue garantit à ses abonnés la qualité et l'originalité des articles publiés. Une relecture réalisée par des relecteurs indépendants évalue l'éthique, la précision et l'intérêt du texte soumis à la revue. Les textes des auteurs sont anonymisés avant relecture ; de la même façon les commentaires des relecteurs sont confidentiels (expertise en double aveugle). Les relecteurs émettent des recommandations, les auteurs y répondent ; la rédaction en chef décide.

Les auteurs, les relecteurs et la rédaction en chef doivent agir en toute loyauté et de façon transparente au regard de potentiels conflits d'intérêts pour publier des articles de qualité utiles au développement des connaissances dans la profession.

2. Processus de soumission

Deux types d'articles originaux peuvent être soumis :

– les articles didactiques (ou de formation) de la section « Pratique » ;

– les articles académiques (ou de publication) de la section « Savoirs » **(Annexe 1)**.

Il existe des recommandations aux auteurs spécifiques pour ces deux types d'articles dont le parcours de l'article est identique **(Annexe 2)**.

3. Mot d'accompagnement et points à justifier lors de la soumission d'un manuscrit

La soumission d'un manuscrit à *Kinésithérapie, la revue* se fait exclusivement par internet : http://ees.elsevier.com/kine

Lors de la soumission d'un manuscrit sur le site, un mot d'accompagnement rédigé à l'attention de la rédaction de la revue expose les motivations du ou des auteurs pour publier dans *Kinésithérapie, la revue* (sauf si le texte a été commandé par la rédaction).

Quel que soit le type de soumission, l'auteur correspondant indique systématiquement que :

– le travail décrit est approuvé par tous les auteurs ainsi que — tacitement ou explicitement — par les autorités sous l'égide desquelles il a été réalisé ;

– n'a pas été soumis par lui ou par aucun des co-auteurs signataires de l'article à d'autres journaux ou tout autre support de diffusion (Internet, lettre d'associations, etc.) afin d'éviter les soumissions multiples ;

– n'a pas déjà été publié en totalité ou en partie sous quelque forme que ce soit afin d'éviter la duplication ou redondance, voire le plagiat ;

– présente des données originales, non altérées et non falsifiées ;

– si les auteurs présentent des intérêts en lien avec l'article.

Des conseils de rédaction utiles sont consultables en **Annexe 3**.

4. Instructions générales de préparation des manuscrits

Le texte ne doit pas dépasser 21 000 signes, espaces compris, dactylographié en Times corps 12 avec un interligne double, marge à gauche de 5 cm, pour une page au format 21 x 29,7 cm. Chaque page comprend environ 25 lignes pour un total d'environ 2000 signes (espaces compris).

Attention ! Des fichiers distincts sont nécessaires pour :

- **La page de titre :** titre de l'article en français et en anglais (90 signes espaces compris maximum), liste des auteurs (prénom entier et nom), affiliation de chaque auteur (Établissement, Institution, Service, Ville, Code postal, Pays) et coordonnées complètes de l'auteur correspondant (adresse postale, tél., fax, e-mail).
- **Le manuscrit (sans la page de titre pour assurer l'anonymisation totale de l'article) :** résumés français et anglais avec niveaux de preuves **(Annexe 4)**, mots-clés français et anglais, texte, remerciements et soutiens et financements éventuels, contribution des auteurs, déclaration d'intérêt, références bibliographiques, encadré des points essentiels de l'article, tableaux et légendes des tableaux, légendes des figures.
- **Les figures :** schémas, dessins, photos en couleurs ou en noir et blanc. Ces figures sont à fournir au format numérique sur un fichier séparé, à raison d'un fichier par figure (1 à 15 figures au maximum pour la section « Pratique », 1 à 6 figures au maximum pour la section « Savoirs », sauf nécessité exceptionnelle).
  En plus des figures, il est vivement encouragé de proposer des fichiers multimédias — et notamment des vidéos — de façon similaire aux figures **(Annexe 5)** pour être mis en ligne sur le site de la revue, notamment pour les articles de la section « Pratique ».

Dans le fichier du manuscrit, les éléments suivants doivent être systématiquement présents (dans l'ordre), en utilisant des sauts de pages pour les séparer :

– court résumé structuré en français et en anglais *(Summary)* de respectivement 500 signes (section « Pratique ») et 1 000 signes (section « Savoirs ») espaces compris maximum. Pour la section « Pratique », les 5 paragraphes suivants sont présents : Contexte, Objectif de l'article, Plan de rédaction, Discussion, Conclusion ou idées fortes. Pour la section « Savoirs » : Objectif, Méthode, Résultats, Discussion et Conclusion. Résumé et Summary rapportent en fin les niveaux de preuves *(level of evidence)* **(Annexe 4)** ;

– mots clés (3 à 6 maximum) en français et en anglais *(keywords)* ;

– corps du texte : pour la section « Pratique », Introduction/objectif de l'article, Description/corps du texte, Discussion/conclusion (en fonction de la rubrique sélectionnée) ; pour la section « Savoirs » : Introduction, Matériel et méthodes, Résultats et Discussion (plan IMRaD, **Annexe 3**).

– remerciements et soutiens et financements éventuels ;

– contribution de chaque auteur dans les travaux rapportés ;

– déclaration d'intérêts pour chaque auteur (obligatoire, même s'il n'y a aucun conflit d'intérêt à déclarer en lien avec l'article) ;

– références (moins de 20 pour la section « Pratique », moins de 30 pour la section « Savoirs ») classées dans leur ordre d'apparition dans le texte de 1 à *n* en respectant les « normes de Vancouver » ;

– « points essentiels » : 1 à 5 éléments à retenir de l'article mis en avant dans un encadré ;

– tableaux (1 à 4 maximum) et légendes des tableaux ;

– légendes des figures.

A noter :

Le manuscrit doit être paginé de la première à la dernière page.

Les éléments en langue anglaise (titre, résumé et mots clés) doivent faire l'objet d'une vigilance particulière et être vérifiés préalablement à la soumission par un expert angliciste du domaine.

Enfin, il est souhaitable de fournir (en gras) quelques groupes de mots du texte à mettre en exergue dans la publication mise en pages.

5. Instructions spécifiques de préparation des manuscrits

Remerciements et soutiens et financements éventuels
Les personnes citées en remerciements doivent en être informées et avoir donné leur accord. Par ailleurs, si l'article a bénéficié d'un soutien ou financement, cela doit être précisé.

Contribution des auteurs
La rédaction scientifique engage la responsabilité de l'ensemble des auteurs. Le rôle de chaque auteur co-signataire de l'article doit être précisé pour les travaux rapportés.

Déclaration d'intérêts
Dans le fichier de l'article, à la suite des remerciements éventuels et avant les références, la déclaration des intérêts potentiels des auteurs en lien avec l'article doit figurer comme suit :
Pas d'intérêts à déclarer en lien avec l'article : « Déclaration d'intérêts : l' (les) auteur(s) a (ont) déclaré n'avoir aucun conflit d'intérêt en lien avec cet article » ;
Sinon :
Déclaration d'intérêts : chacun des auteurs concernés déclare s'il a été pour l'article : 1. salarié ou intéressé de (nom de l'établissement), 2. s'il a perçu des honoraires de (nom de l'établissement), 3. s'il a bénéficié d'un financement de la recherche de (nom de l'établissement).

Références
Les références doivent être numérotées dans leur ordre d'apparition dans le texte, entre crochets de [1] à [n] et regroupées en fin de texte de [1] à [n]. Les références citées uniquement dans les tableaux et figures seront numérotées selon leur séquence établie par la première identification du tableau et/ou de la figure dans le corps du texte. Les titres des revues seront abrégés selon les usages de la National Library of Medicine (www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/constructitle.html).
Mentionner tous les auteurs jusqu'à six ; au-delà utiliser « et al. ».
Exemples :
– Pour un article de périodique
[1] Miller J, Gross A, D'Sylva J, Burnie SJ, Goldsmith CH, Graham N, et al. Manual therapy and exercise for neck pain: a systematic review. Man Ther 2010;15:334-54.
– Pour un article de supplément de périodique
[2] Brenner A. Macrophagic Myofasciitis: a summary of Dr. Gherardi's presentations. Vaccine 2002;20(Suppl 3):S5-S6.
– Pour un livre
[3] Ferrandez JC, Serin D. Rééducation et cancer du sein. 2e ed. Paris: Masson; 2006.
– Pour un chapitre de livre
[4] Passmore R, Durnin JW. Nutrition du sportif. In: Brunet-Guedj E, Brunet B, Girardier J, Moyen B, coordonateurs. Médecine du sport. Paris: Masson; 2006, 325-48.

Pour d'autres exemples, consulter :
– En français : www.isped.u-bordeaux2.fr/CDD/GUIDES/FR-CDD-RedactionReferences.htm
– En anglais : www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html
Si les références ne sont pas appelées dans le texte et qu'elles ne sont données qu'à titre d'information et d'orientation de lecture pour compléter le contenu de l'article, elles doivent être listées par ordre alphabétique dans un paragraphe « Pour en savoir plus ».

Tableaux
Donner un titre explicite à chaque tableau (fournir chaque tableau sur une page séparée). Les tableaux doivent être numérotés dans l'ordre d'apparition dans le texte par des chiffres en romain et en italique (exemple : *Tableau I*). Des notes de bas de tableaux doivent expliquer les abréviations utilisées ou la présentation des lignes et colonnes.

Figures
Les figures sont indispensables dans la revue pour faciliter la lecture et, « montrer » les gestes décrits. Seuls doivent être utilisés des documents originaux : il est interdit de reproduire des photocopies ou photographies tirées d'autres ouvrages ou revues, sans l'accord préalable de l'éditeur de l'original – et le paiement éventuel de droits. Toutes les légendes des illustrations sont regroupées sur des pages séparées en fin d'article, numérotées en correspondance, et rédigées lisiblement. Toutes les illustrations (photographies, schémas, etc.) sont appelées dans le texte par ordre d'apparition de la façon suivante : *figure 1, figures 2 et 3, etc.* (en chiffres arabes et en italiques).

L'auteur, pour s'assurer de n'avoir rien oublié au moment de la soumission de son article sur le site de la revue, peut compléter une *checklist* facultative (Annexe 6).

Votre manuscrit est à soumettre en ligne sur le site de la revue à l'adresse suivante :
http://ees.elsevier.com/kine

Pour toute question technique sur l'utilisation de ce site, vous pouvez contacter : france-support@elsevier.com

Annexe 1. Description des rubriques des sections « Pratique » et « Savoirs »

Pour la section « Pratique » :

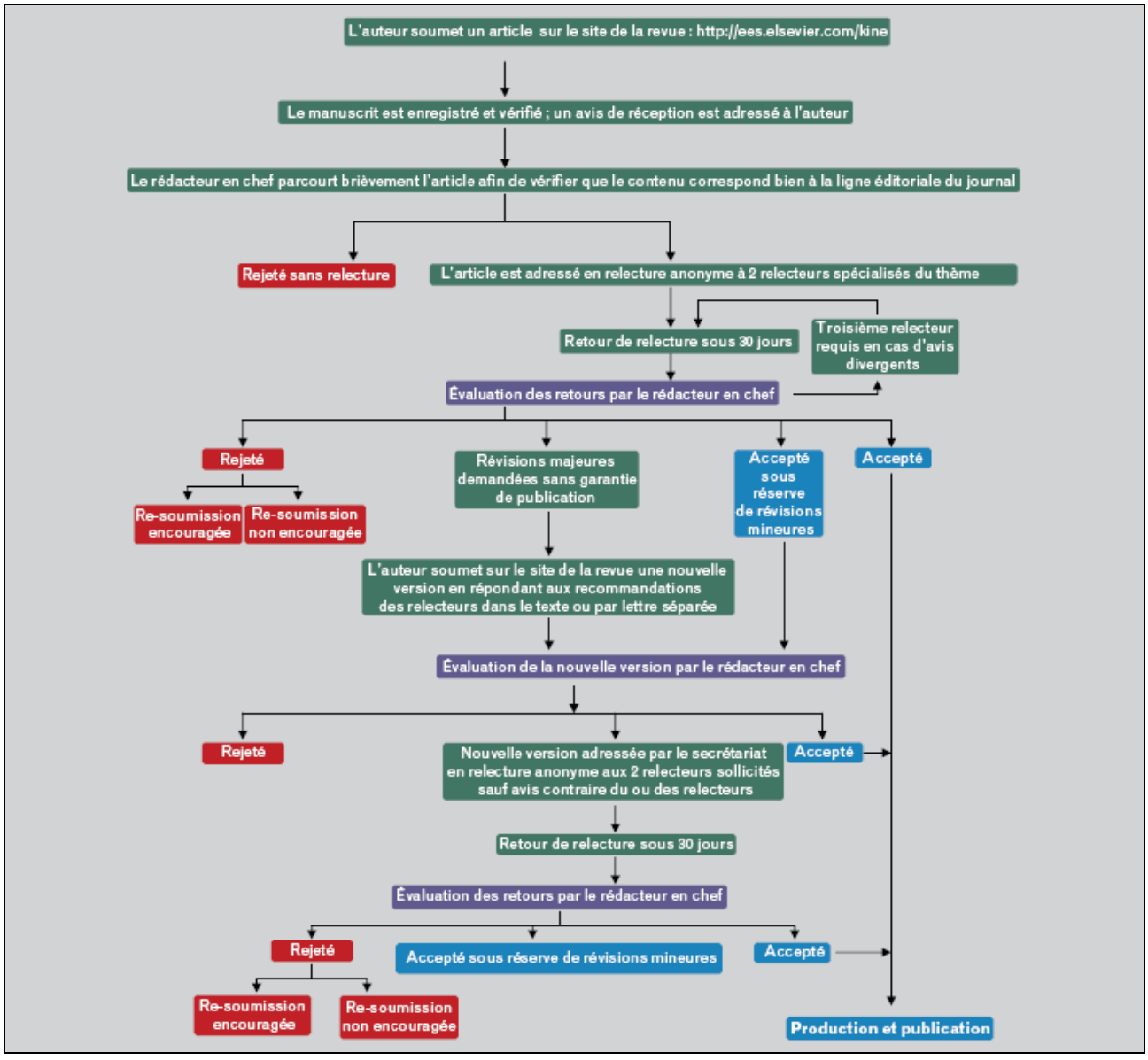
- La rubrique « **Geste pratique** » ou « **Thérapie manuelle** » propose une description détaillée d'une technique ou de modalités techniques en kinésithérapie ou thérapie manuelle. Dans la mesure du possible, des informations expliquent l'intérêt de cette technique (en introduction). Cette rubrique est illustrée de plusieurs photographies de mise en situation. Les points forts et les points faibles du geste doivent être décrits objectivement et mis en relation avec d'autres techniques similaires.
- La rubrique « **A propos de cas** » propose un exposé d'un cas clinique ou d'une série de cas traités en kinésithérapie. L'article fait apparaître : les critères de sélection des cas, le choix des éléments de bilan analysés, le choix des techniques thérapeutiques (ou préventives) utilisées et leurs objectifs, les résultats. La discussion porte sur l'analyse des résultats obtenus, la recherche de biais, l'évolution habituelle de la pathologie, etc.
  NB : le plan IMRaD peut être utilisé lors de la publication des résultats d'un traitement pour une série de cas.
- La rubrique « **Communication** » présente des informations, les plus objectives possibles, pour expliquer le rôle de la communication dans la relation thérapeutique ou éventuellement dans la formation des étudiants, des professionnels ou dans l'éducation thérapeutique. L'introduction présente le contexte du sujet traité. Le corps de l'article suit un plan détaillé. Les points forts / faibles du sujet présenté sont décrits objectivement et mis en relation avec d'autres techniques similaires.
- La rubrique « **Tableau de bord** » présente un texte sur un outil de mesure en kinésithérapie. Il est soit descriptif (Origines, Date de réalisation, Description, Population, Matériel, Formation, Temps requis et mode d'emploi), soit pédagogique pour expliquer son intérêt en kinésithérapie. Dans ce dernier cas, les points forts / faibles de l'outil de mesure présenté sont décrits objectivement et mis en relation avec d'autres techniques similaires.
- La rubrique « **Zoom** » présente des informations sur le fonctionnement d'un muscle ou d'une articulation. Une recherche documentaire structurée (mots-clés, bases, années de recherche, mode d'inclusions des articles) est souhaitée. Dans le cas contraire l'auteur doit exposer la méthode de sélection des articles ou des documents utilisés ou une bibliographie variée.
- La rubrique « **Tuons les mythes** » présente l'analyse d'une « coutume » thérapeutique. La recherche de l'origine de cette pratique ou du concept est présentée. Des explications actuelles et des faits contestant fortement la réalité d'un tel « mythe » sont proposés.
- La rubrique « **Banc d'essai** » présente et analyse des appareils ou équipements utilisés en kinésithérapie, sur des critères objectifs. Les éventuels conflits d'intérêts sont ici particulièrement importants à déclarer.
- La rubrique « **De mémoires d'étudiants** » présente une synthèse de mémoires d'étudiants en kinésithérapie qui en valorise les points importants. La comparaison de plusieurs mémoires met en avant les zones d'indécision et les éléments pertinents rapportés par les étudiants.
- La rubrique « **Fenêtre sur cours** » résume les données existantes sur un thème justifiant un traitement kinésithérapique. L'auteur fait apparaître les données par catégories : biomécanique, neuro-physiologique, culturelle, sociologique, éthique, réglementaire, de bon sens, etc. Les applications pratiques qui en découlent sont valorisées en fin de texte, avec si possible des exemples concrets. L'article peut également être une « question de cours » traitée de manière pédagogique et didactique.
- La rubrique « **Éducation du patient** » présente une expérience d'éducation thérapeutique ou de conseils, avec ses points forts et points faibles décrits objectivement et mis en relation avec d'autres moyens similaires.
- La rubrique « **Exercice professionnel** » expose des données en rapport avec l'exercice ordinaire du kinésithérapeute. Ce sujet peut être rédigé sous un format IMRaD lorsqu'il s'agit d'enquête courte ou de données collectées (PMSI, télétransmission, hygiène en cabinet, etc.). Les retombées et intérêts pratiques sont valorisés.
- La rubrique « **Présentation de recommandations professionnelles** » présente une synthèse de texte(s) de recommandations. Le plan rapporte systématiquement l'origine de la recommandation, ses limites méthodologiques et ses données majeures. Les éventuels conflits d'intérêts en liens avec ces articles sont ici particulièrement importants à déclarer.
- La rubrique « **Question à un expert** » ou « **Question de Santé** » rapporte la réponse d'un spécialiste du sujet à propos d'une question spécifique. L'expert est souvent un professionnel de santé non kinésithérapeute. Lors de l'abord de ce sujet de Santé Publique la question devient « de santé ».
- La rubrique « **Recherche** » vise à améliorer la compréhension des travaux de recherche (méthodologie, statistiques, etc.). Elle peut aussi détailler des activités de recherche propre à la profession.

Pour la section « Savoirs » :

Dans cette section et quelle que soit la rubrique, le plan de rédaction doit suivre le plan IMRaD.

- La rubrique « **Contribution originale** » présente des données originales n'ayant pas fait l'objet d'une publication.
- La rubrique « **Mise au point** » présente une synthèse de la littérature sur un sujet précis.
- La rubrique « **Enquête** » présente une étude d'analyse de données ou d'observation(s).
- La rubrique « **Qualité** » présente une démarche qualité.

Annexe 2. Parcours d'un article soumis à Kinésithérapie, la revue


L'auteur soumet un article sur le site de la revue : http://ees.elsevier.com/kine
Le manuscrit est enregistré et vérifié ; un avis de réception est adressé à l'auteur
Le rédacteur en chef parcourt brièvement l'article afin de vérifier que le contenu correspond bien à la ligne éditoriale du journal
Rejeté sans relecture
L'article est adressé en relecture anonyme à 2 relecteurs spécialisés du thème
Retour de relecture sous 30 jours
Troisième relecteur requis en cas d'avis divergents
Évaluation des retours par le rédacteur en chef
Rejeté
Re-soumission encouragée
Re-soumission non encouragée
Révisions majeures demandées sans garantie de publication
Accepté sous réserve de révisions mineures
Accepté
L'auteur soumet sur le site de la revue une nouvelle version en répondant aux recommandations des relecteurs dans le texte ou par lettre séparée
Évaluation de la nouvelle version par le rédacteur en chef
Rejeté
Nouvelle version adressée par le secrétariat en relecture anonyme aux 2 relecteurs sollicités sauf avis contraire du ou des relecteurs
Accepté
Retour de relecture sous 30 jours
Évaluation des retours par le rédacteur en chef
Rejeté
Accepté sous réserve de révisions mineures
Accepté
Re-soumission encouragée
Re-soumission non encouragée
Production et publication

Annexe 3. Conseils de rédaction

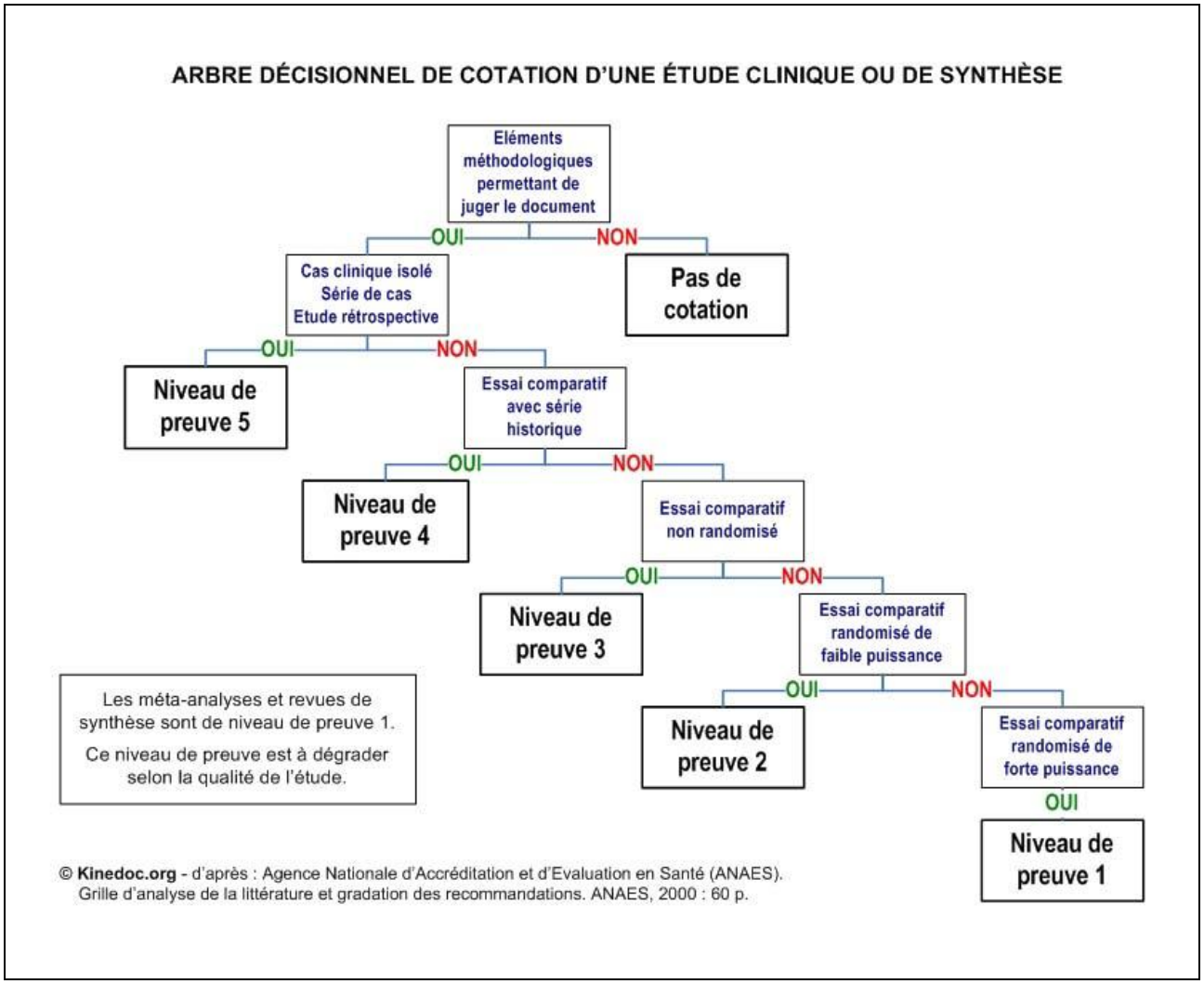
Lors de la rédaction de tout article scientifique, il y a 4 principes de rédaction à respecter : précision, clarté, brièveté et lisibilité.
Le texte doit être rédigé avec des phrases construites, courtes dans la mesure du possible pour un meilleur confort de lecture. Pensez à rédiger une idée par phrase (15 mots par phrase maximum) ;l'idée principale figure dans la première phrase de chaque paragraphe. Enfin, réservez le style télégraphique aux énumérations et encadrés.
Dégagez clairement titres et sous-titres (pas de titre au tout début du texte, puisqu'il faut une introduction) ; titres courts et significatifs (sans article ni ponctuation) ; sous-titres numérotés, par exemple : 3-1-1.
Enfin, documentez l'article, autant que possible, par des références.
L'élaboration des tableaux et le choix des figures avant la rédaction d'un article permettent d'éviter les redites.
N'oubliez pas de vous relire avant de soumettre votre article, afin d'en vérifier à la fois l'orthographe et la lisibilité (un bon exercice consiste à isoler sur une feuille séparée le plan du manuscrit pour en valider le déroulement logique). Ne négligez surtout pas le bon usage de l'anglais pour les éléments de référencement de votre article : titre, résumé et mots clés en anglais qui seront consultés *via* les bases de données internationales de la revue.

Plan IMRaD

Un plan structuré IMRaD (pour Introduction, Méthode, Résultats *and* Discussion) est requis en particulier pour la section « Savoirs ».
Seule la discussion peut être rédigée au présent, le reste devant être rédigé au passé.

- **I** pour Introduction, cette section présente ce qui est connu, inconnu (en citant les références bibliographiques) et la question que l'auteur se pose. La dernière phrase de l'introduction doit préciser l'objectif de l'article ;
- **M** pour Méthode, cette section reprend le matériel utilisé, les modalités de sélection, l'intervention appliquée ou l'observation réalisée, les modalités d'évaluation et les modalités de traitement des données (statistiques, éthique, etc.). Il n'y a pas de référence bibliographique ;
- **R** pour Résultats, cette section rapporte les résultats principaux et secondaires du travail triés et hiérarchisés par ordre d'importance. Le choix des illustrations est ici primordial : elles doivent faire l'objet d'une sélection attentive et d'une présentation mettant en valeur les résultats. Les données sont citées une seule fois, il n'y a pas de référence bibliographique ni d'opinions, uniquement des faits ;
- **aD** pour Discussion, cette section expose l'implication majeure du travail, les forces et faiblesses du travail (biais, méthode et résultats), les forces et faiblesses par rapport aux autres études, l'hypothèse explicative des résultats et les questions sans réponses.

Annexe 4. Niveaux de preuves


ARBRE DÉCISIONNEL DE COTATION D'UNE ÉTUDE CLINIQUE OU DE SYNTHÈSE
Eléments méthodologiques permettant de juger le document
OUI
NON
Pas de cotation
Cas clinique isolé Série de cas Etude rétrospective
OUI
NON
Niveau de preuve 5
Essai comparatif avec série historique
OUI
NON
Niveau de preuve 4
Essai comparatif non randomisé
OUI
NON
Niveau de preuve 3
Essai comparatif randomisé de faible puissance
OUI
NON
Niveau de preuve 2
Essai comparatif randomisé de forte puissance
OUI
Niveau de preuve 1
Les méta-analyses et revues de synthèse sont de niveau de preuve 1.
Ce niveau de preuve est à dégrader selon la qualité de l'étude.
© Kinedoc.org - d'après : Agence Nationale d'Accréditation et d'Evaluation en Santé (ANAES). Grille d'analyse de la littérature et gradation des recommandations. ANAES, 2000 : 60 p.

Annexe 5. Figures et Matériel multimédia complémentaire

Les figures – dessins, schémas et photographies notamment – sont fournies en couleur au format numérique dans une résolution optimale. Les documents originaux (liste de matériels, protocoles, etc.) sont traités comme des illustrations.
– Format : de préférence TIFF (.tif), EPS (.eps), PDF (.pdf) ou le JPEG (.jpg) d'origine de l'appareil photo numérique. Les figures **doivent être téléversées individuellement et donc séparément du texte *via* le système de soumission en ligne** (*cf*. ci-avant « Instructions générales de préparation des manuscrits soumis à la revue »), il est recommandé de nommer les fichiers en indiquant le numéro de la figure et le format utilisé. Par exemple: « fig1.tif », pour le fichier de la figure 1 au format TIFF.
– Résolution : au-delà de la prise de vue et de la mise au point, la résolution est un paramètre incontournable de la qualité d'une image numérique. Pour un scanner, paramétrez toujours une résolution d'au minimum 300 ppp (ou *dpi*), pour un appareil photo, réglez toujours la qualité sur L (ou large). La résolution minimale des figures doit être de 3 millions de pixels : 300dpi pour les photographies en noir et blanc ou en couleur, 500 à 1000 ppp (ou *dpi*) pour les graphiques ou schémas. La haute résolution est absolument nécessaire pour l'impression.

Il est vivement recommandé de soumettre des éléments multimédia complémentaires pour accompagner et enrichir vos articles. Ces éléments (images, vidéo, audio, archives, tableurs, présentations, etc.) seront accessibles uniquement en ligne (le lien vers la page de référence étant indiqué dans la version papier de votre article) et seront signalés par un pictogramme figurant en première page de l'article, ainsi qu'au sommaire.
Vous pouvez ainsi proposer des images (.gif, .tif, .jpg, .svg, .png, etc.), des vidéos (.mov, .avi, etc.), des podcasts (.mp3, .wma, .wav), des documents (.doc, .pdf, etc.), des tableurs (.xls, .cvs, etc.) ou des présentations (.ppt, .pps, etc.).
S'agissant des vidéos en particulier, éviter de dépasser les 20 Mo (sinon il est préférable de découper la vidéo en plusieurs séquences).
Pour obtenir toutes les informations techniques sur la préparation de ce matériel complémentaire :
http://www.elsevier.com/locate/authorartwork

Consentement écrit des patients

Il est nécessaire d'obtenir l'approbation et le consentement éclairé du/des patients, par écrit, afin de se conformer aux règles de protection de la vie privée.
Ainsi, chaque individu qui apparaît en photographie, en vidéo, dans un enregistrement (ou simplement nommément dans un article), doit être préalablement informé du fait que ces photographies sont prises (ou vidéo, enregistrement, article, etc.) et de toutes leurs fins utiles. Le patient (ou le plus proche parent dans le cas des enfants) doit donner son consentement explicite par écrit. Si ce consentement est subordonné à quelque condition (par exemple, adopter des mesures pour empêcher l'identification personnelle de la personne concernée), l'éditeur doit être informé desdites conditions dans leur totalité.
Les consentements écrits doivent pouvoir être fournis à tout moment à la demande de l'Éditeur.
Une attention particulière doit être portée lorsque des enfants sont concernés, ou dans le cas où la tête ou le visage du patient apparaît, ou s'il est fait référence à un nom de patient ou d'autres informations personnelles (privilégier autant que faire se peut l'anonymisation des données).
Par ailleurs, les auteurs doivent s'assurer d'être titulaires exclusifs des droits patrimoniaux sur les photos/vidéos en question. En particulier, ont-ils utilisé des moyens matériels/humains de tiers ? C'est le cas, par exemple, de photos/vidéos réalisées dans le cadre professionnel, avec le matériel de l'employeur (AP-HP par exemple), ou avec le concours du personnel de l'employeur (par exemple, chef de service d'un hôpital qui met à contribution d'autres personnes du service).
Ces deux points doivent être pris en compte - avec écrits correspondants des patients et des auteurs - pour lever toute réserve au moment de la publication (reproduction et représentation sur tous supports desdits contenus).

Annexe 6. *Check List* utile pour toute soumission

Sections	Critères	Oui	Non
Titre	✓ Est-ce que le titre de l'article est adapté à son contenu ? ✓ Est-ce que la longueur du titre est appropriée ? ✓ Est-ce que le titre est informatif ? ✓ Est-ce que les abréviations et « jargon » sont évités ? ✓ Est-ce que la traduction en anglais du titre est faite ?	❒	❒
Mots-clés	✓ Est-ce que les mots-clés sont pertinents et en relation avec le texte ? ✓ Est-ce que les groupes de mots sont évités ? (*Par exemple « entorse de cheville » devient : « cheville », « entorse ».)* ✓ Y a-t-il moins de 6 mots clés ? ✓ Est-ce que la traduction en anglais des mots clés *(keywords)* est fournie ?	❒	❒
Résumé	✓ Est-ce que le résumé reflète les données de l'article ? ✓ Est-ce que le résumé est structuré ? (*Pour la section « Pratique », les 5 paragraphes suivants sont présents : Contexte, Objectif de l'article, Plan de rédaction, Discussion, Conclusion ou idées fortes.* *Pour la section « Savoirs » : Objectif, Méthode, Résultats, Discussion et Conclusion.)* ✓ Est-ce que le résumé est assez précis pour relater l'article ? ✓ Le résumé comporte-t-il bien moins de 500 signes pour la section « Pratique » et 1 000 signes espaces compris pour la section « Savoirs » ? ✓ Est-ce que la traduction en anglais du résumé *(summary)* est vérifiée par un angliciste ? ✓ Les niveaux de preuves *(level of evidence)* sont-ils mentionnés en fin de résumé/*summary* ?	❒	❒
Introduction	✓ Est-ce que la section « introduction » se réfère à des éléments connus et inconnus en relation avec le thème de l'étude ? *Cela signifie que vous devez présenter brièvement les éléments connus du thème abordé (si possible référencés) et délimiter les zones inconnues qui permettront de définir les éléments à explorer et dont vous allez étudier une partie dans votre article.* ✓ Est-ce que la fin de l'introduction se termine par l'objectif de l'article ? *La phrase « L'objectif de cet article est de… » doit figurer en fin d'introduction (pour la section « Pratique », possibilité de faire suivre du plan de rédaction « Nous aborderons en premier lieu…puis dans un deuxième temps… »).* ✓ Pour la section « Savoirs », avez-vous vérifié qu'il n'y a pas d'éléments correspondants aux sections « méthodes, résultats, discussion » ? *Dans l'introduction vous devez avoir répondu uniquement à la question « Pourquoi ai-je fait ce travail ? »*	❒	❒
Corps du texte pour la section « Pratique »	✓ Des équipements particuliers ont-ils été fournis pour cette étude ? *Si oui, évitez les photographies faisant apparaître la marque de l'équipement.* ✓ Chaque auteur a-t-il déclaré ses éventuels intérêts, notamment en relation avec les interventions pratiquées dans l'article (formateur de la méthode, relation professionnelle/familiale pouvant influencer les résultats de l'étude, etc.) ? ✓ Avez-vous vérifié qu'il n'y avait pas d'erreur dans le report de vos données (sur les illustrations, dans les totaux, etc.) ? ✓ Avez-vous vérifié qu'il n'y avait pas de redondances dans la présentation de vos données (graphes et tableaux présentant les mêmes données, texte et graphe reprenant les mêmes informations, etc.) ? ✓ La section « discussion » présente-t-elle les impacts majeurs de vos résultats ? ✓ Est-ce que les forces, faiblesses et limites de l'article sont analysées ?	❒	❒
Corps du texte pour la Section « Savoirs »	**Méthode** ✓ La section « Méthode » présente-t-elle les informations nécessaires pour comprendre comment a été réalisé le travail ? *Cela signifie que vous devez définir le lieu de l'étude, les critères de sélection de l'échantillon étudié, la ou les interventions pratiquées (ou les observations réalisées), les critères d'évaluation utilisés, et éventuellement les modalités de traitement des données (statistiques, type de recueil, etc.).* ✓ L'étude a-t-elle été évaluée par un conseil d'éthique, ou a requis un consentement écrit auprès des personnes étudiées ? ✓ Des équipements particuliers ont-ils été fournis pour cette étude ? *Si oui, évitez les photographies faisant apparaître la marque de l'équipement.*	❒	❒

	✓ Avez-vous, vous-même et les co-auteurs, des conflits d'intérêt dans les interventions pratiquées (formateur de la méthode, relation professionnelle/familiale pouvant influencer les résultats de l'étude, etc.) ?		
	Résultats ✓ Avez-vous vérifié qu'il n'y avait pas d'erreur dans le report de vos données (sur les illustrations, dans les totaux, etc.) ? ✓ Avez-vous vérifié qu'il n'y avait pas de redondance dans la présentation de vos données (graphes et tableaux présentant les mêmes données, texte et graphe reprenant les mêmes informations, etc.) ? ✓ Avez-vous vérifié que vos résultats sont triés et synthétisés ? ✓ Avez-vous vérifié que vous n'avez pas émis d'hypothèses pour interpréter les résultats (ce qui relève de la partie « Discussion ») ? ✓ Vos tests statistiques sont-ils adéquats et suffisants ?	❒	❒
	Discussion ✓ Présentez-vous les implications majeures des résultats de votre travail ? ✓ Les forces et faiblesses de la section « Méthode » et les limites de l'étude sont-elles analysées ? ✓ Les forces et faiblesses de la section « Méthode » sont-elles analysées par rapport à d'autres publications ? ✓ La ou les hypothèses explicatives par rapport aux résultats sont-elles exposées ? ✓ Les questions sans réponse sont-elles exposées ?	❒	❒
Remerciements et soutiens et financements	✓ Avez-vous obtenu leur accord écrit pour citer en remerciements ces personnes ? ✓ Si l'article a bénéficié d'un soutien ou financement, cela est-il précisé ?	❒	❒
Contribution des auteurs	✓ Le rôle de chaque co-signataire de l'article est-il précisé pour les travaux rapportés ?	❒	❒
Déclaration d'intérêts	✓ La déclaration des potentiels intérêts en lien avec l'article est-elle faite avant les références pour chacun des auteurs de l'article ? ✓ En l'absence d'intérêts, la mention « Déclaration d'intérêts : les auteurs ont déclaré n'avoir aucun conflit d'intérêt en lien avec cet article. » précède-t-elle les références ?	❒	❒
Références	✓ Les recommandations de présentations des références sont-elles respectées ? ✓ Les références appelées dans le texte ont-elles été vérifiées ? ✓ Les références sont-elles rangées dans leur ordre d'apparition dans le texte ? ✓ Les références retenues sont-elles toutes les plus pertinentes pour votre travail ? *(moins de 20 pour la section « Pratique », moins de 30 pour la section « Savoirs »)* ? ✓ Les références de supports non pertinents ont-elles été écartées ?	❒	❒
Points essentiels	✓ Les éléments majeurs à retenir de votre travail sont-ils présentés en fin d'article ? ✓ Avez-vous sélectionné les informations les plus pertinentes ?	❒	❒
Tableaux	✓ Avez-vous appelé tous les tableaux dans le texte ? ✓ Avez-vous donné un titre explicite à tous vos tableaux ? ✓ Toutes les abréviations citées dans le tableau sont-elles décrites en note de bas de tableau ? ✓ Les lignes du tableau sont-elles triées selon un classement cohérent ? ✓ Avez-vous sélectionné les données pertinentes ? *Cela signifie que vous avez retiré les données n'apportant pas de données importantes pour votre travail.* ✓ Si vous avez repris des données d'une source déjà publiée, avez-vous demandé et obtenu de l'éditeur la permission de reprise (copyright) ? ✓ Les tableaux sont-ils appelés par ordre d'apparition ? ✓ Avez-vous limité le nombre de tableaux aux plus pertinents ?	❒	❒
Figures	✓ Avez-vous appelé toutes les figures dans le texte ? ✓ Avez-vous donné une légende explicite à toutes vos figures ? ✓ Avez-vous sélectionné les illustrations les plus pertinentes pour l'objet de l'article ? ✓ Si vous avez repris des données d'une source déjà publiée, avez-vous demandé et obtenu de l'éditeur la permission de reprise (copyright) ? ✓ Les figures sont-elles appelées par ordre d'apparition ? ✓ Les photographies respectent-elles les recommandations concernant la résolution ? ✓ Avez-vous effacé toutes données permettant d'identifier le patient (nom, adresse, etc.) et obtenu le consentement écrit des sujets photographiés ou de leurs tuteurs ?	❒	❒

Mot d'accompagnement	✓ Avez-vous précisé les éléments du choix de publication dans *Kinésithérapie, la revue* ? *NA si commande effectuée par un membre du comité de rédaction ou de publication de Kinésithérapie, la revue.* ✓ Soumission multiple ou double : avez-vous précisé que ce texte n'avait pas été soumis à d'autres journaux ? ✓ Duplication ou redondance, plagiat : avez-vous précisé que les informations originales publiées dans votre article n'avaient pas été publiées sur un autre support (journal, lettre d'information, Internet, électronique, etc.) ? ✓ Manipulation de données ou de sources : avez-vous précisé que les informations originales et illustrations publiées dans votre article n'ont pas été modifiées et/ou falsifiées ? ✓ Avez-vous précisé les éventuels conflits d'intérêts à déclarer relatifs à la publication de votre article ?	❒	❒
Forme et contenu de l'article	✓ Avez-vous respecté la longueur de l'article recommandée (21 000 signes espaces compris maximum) ? ✓ Avez-vous respecté les recommandations aux auteurs de la rubrique visée ? ✓ Le texte est-il fourni dans un format électronique compatible ? ✓ Les informations concernant les auteurs sont-elles complètes ? *L'auteur qui soumet le texte et qui reçoit les avis de relecture est identifié. Les noms, prénoms, fonctions, adresses des différents auteurs sont cités.* ✓ Les auteurs cités connaissent-ils suffisamment l'article ? *Cela signifie qu'ils devraient pouvoir communiquer du sujet lors d'une conférence.* ✓ Avez-vous vérifié l'orthographe et la ponctuation ? ✓ Avez-vous utilisé une terminologie claire et sans jargon ? ✓ Avez-vous vérifié que vous n'avez pas dupliqué ou plagié des parties de votre manuscrit ? ✓ Avez-vous vérifié que votre article ne contient pas de propos insultant ou diffamatoire envers d'autres personnes ou institution ?	❒	❒
Processus de révision *En cas de retour d'article après premier avis de lecture*	✓ Si vous soumettez une version révisée, avez-vous répondu à l'ensemble des commentaires des relecteurs, soit dans l'article soit dans un courrier séparé ? ✓ Avez-vous clairement fait apparaître dans le texte les parties modifiées (couleur différente, ou précision dans le courrier, etc.) ? ✓ Avez-vous vérifié que vous avez répondu à toutes les demandes des relecteurs ? ✓ Avez-vous vérifié que vous n'avez pas inséré des erreurs (de fond ou de forme) dans les parties révisées ? ✓ Avez-vous répondu de manière courtoise, éthique et professionnelle aux commentaires des relecteurs ?	❒	❒

Si vous avez répondu « oui » à toutes les questions, votre article est prêt !